

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

العدد 1486

السنة 63

30 مايو 2021

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

#### 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

#### وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج

مقرر رقم 0207 يحدد عدد الدبلوماسيين و الإداريين والفنيين والمحليين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.....276

نصوص تنظيمية  
28 مارس 2019

#### وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية

مرسوم رقم 2021-028 يحدد صلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.....277

نصوص تنظيمية  
03 مارس 2021

## وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

|   |                              |
|---|------------------------------|
| مرسوم رقم 041-2021 يقضي بتعيين أعضاء مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.....292 | نصوص مختلفة<br>01 ابريل 2021 |
| مرسوم رقم 042-2021 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.....292  | 01 ابريل 2021                |

## وزارة التجارة والصناعة والسياحة

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| مرسوم رقم 025-2021 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 067-2016 الصادر بتاريخ 11 ابريل 2016 المحدد لقائمة المنتجات والخدمات الخاصة الخاضعة لتحديد الأسعار.....292 | نصوص تنظيمية<br>24 فبراير 2021 |
|--|--------------------------------|

## وزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي

|   |                              |
|---|------------------------------|
| مرسوم رقم 030-2021 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تدعى الوكالة الوطنية لتنفيذ و متابعة المشاريع (ANESP).....293 | نصوص تنظيمية<br>02 مارس 2021 |
| مرسوم رقم 043-2021 يقضي بتعيين مديرة مساعدة لإدارة الشؤون الإدارية والمالية بوزارة الإسكان و العمران والاستصلاح الترابي.....296 | نصوص مختلفة<br>01 ابريل 2021 |

## وزارة التنمية الريفية

|   |                              |
|---|------------------------------|
| مقرر رقم 0533 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى دانتال سيدي حمادي/ تارتوسوبال/ بابابي/ لبراكنه.....296 | نصوص تنظيمية<br>24 مايو 2004 |
| مقرر رقم 0984 يقضي باعتماد تعاونية للصيد التقليدي تدعى: (جايلو) في انواكشوط.....296                   | 28 سبتمبر 2005               |
| مقرر رقم 0218 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواححة كمبل/ كامور/ كرو/ لعصابة.....296             | 09 مارس 2021                 |
| مقرر رقم 0406 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواححة السعادة/ الغايرة/ كرو/ لعصابة.....297        | 15 ابريل 2021                |
| مقرر رقم 0407 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواححة بكرفة/ ويد اجريد/ كرو/ لعصابة.....297        | 15 ابريل 2021                |
| مقرر رقم 0408 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواححة الإلتقان/ الغايرة/ كرو/ لعصابة.....297       | 15 ابريل 2021                |
| مقرر رقم 0410 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواححة الحوارة /1/ ويد اجريد/ كرو/ لعصابة.....297   | 15 ابريل 2021                |

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال

نصوص تنظيمية  
24 فبراير 2021

مرسوم رقم 026-2021 يقضي بإنشاء و تنظيم و سير عمل مجمع بوليتكنيك.....297

3- إشعارات

4- إعلانات

## 1- قوانين و أوامر قانونية

### 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

#### وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج

##### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0207 صادر بتاريخ 28 مارس 2019 يحدد عدد الدبلوماسيين والإداريين والفنيين والمحليين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.

**المادة الأولى:** تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 2019/077 الصادر بتاريخ 2019/02/25 المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الخارجية والتعاون و لتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، يهدف هذا المقرر إلى تحديد عدد الوكلاء الدبلوماسيين والإداريين والفنيين والمحليين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.

**المادة 2:** في إطار تنظيم أكثر فاعلية للإدارة الدبلوماسية و طبقا لترتيبات المرسوم رقم 2019/077 الصادر بتاريخ 2019/02/25، فإن المقرر الحالي يهدف على مستوى بعض الدوائر الدبلوماسية إلى إنشاء سلك للموظفين الإداريين والفنيين، و سيتم تحديد سلم رواتبهم لاحقا بموجب مقرر مشترك.

**المادة 3:** يتألف عدد الوكلاء الدبلوماسيين والإداريين والفنيين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج، علاوة على رئيس البعثة، من:

##### أ- بعثة من الدرجة 1:

- 8 وكلاء دبلوماسيين أو قنصليين؛
- 1 وكيل محاسب.

##### ب- بعثة من الدرجة 2:

- 5 وكلاء دبلوماسيين أو قنصليين؛
- 1 وكيل محاسب.

##### ج- بعثة من الدرجة 3:

- 4 وكلاء دبلوماسيين أو قنصليين؛
- 1 وكيل محاسب.

##### د- بعثة من الدرجة 4:

- 3 وكلاء دبلوماسيين أو قنصليين؛
- 1 وكيل محاسب.

##### هـ- بعثة من الدرجة 5:

- وكيلان دبلوماسيان أو قنصليان؛
- 1 وكيل محاسب.

**المادة 4:** تصنف في الدرجة 1 البعثات الدبلوماسية أو القنصلية في أديس أبابا و نيويورك و الرياض.

**المادة 5:** تصنف في الدرجة 2 البعثات الدبلوماسية أو القنصلية في باريس و واشنطن و باماكو.

**المادة 6:** تصنف في الدرجة 3 البعثات الدبلوماسية أو القنصلية في الجزائر، برلين، بروكسل، جنيف، الرباط، تونس و جدة.

**المادة 7:** تصنف في الدرجة 4 البعثات الدبلوماسية أو القنصلية في القاهرة، دكار، روما، مدريد، بكين، اليونسكو.

**المادة 8:** تصنف في الدرجة 5 البعثات الدبلوماسية أو القنصلية في أبيدجان، أبوجا، أبوظبي، أنقرة، بانجول، بيساو، برازيليا، برازافيل، الدوحة، الخرطوم، الكويت، لاس بالماس، لندن، مسقط، انيامي، ابريتوريا، صنعاء، طرابلس، دمشق، موسكو، طهران، طوكيو، لواندا، كوالالمبور و بغداد.

**المادة 9:** يحدد عدد الوكلاء الإداريين و الفنيين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في بروكسل، الرباط، دكار، باريس، الجزائر، باماكو، مدريد، بانجول، نيويورك، واشنطن و القاهرة بوكيل واحد لكل بعثة.

**المادة 10:** يحدد عدد الوكلاء المحليين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في دكار، جدة، القاهرة، باريس، تونس، والرباط، ب 15 وكيل لكل بعثة.

**المادة 11:** يحدد عدد الوكلاء المحليين في البعثة الدبلوماسية في واشنطن ب 11 وكيل.

**المادة 12:** يحدد عدد الوكلاء المحليين في بقية البعثات الدبلوماسية والقنصلية ب 10 وكيل لكل بعثة.

**المادة 13:** يتطلب اكتتاب أي وكيل محلي الموافقة المسبقة لوزير الشؤون الخارجية والتعاون.

**المادة 14:** في إطار تطبيق هذا المقرر، يسهر رؤساء البعثات على احترام قوانين الشغل المعمول بها في بلدان إقامتهم فيما يتعلق بتسيير الوكلاء المحليين.

**المادة 15:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر و خصوصا المقرر رقم 464 الصادر بتاريخ 2018/06/06 المحدد لعدد الدبلوماسيين و الإداريين والفنيين والمحليين في البعثات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.

**المادة 16:** يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الخارجية والتعاون و الأمين العام للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية، كل فيما يعنيه،

- تحضير وثائق التخطيط وقيادة الدراسات التحضيرية ذات العلاقة؛
  - تنسيق إعداد الاستراتيجيات الوطنية التنموية والحرص على تنفيذها ومتابعة أهداف التنمية المستدامة؛
  - تنسيق وإعداد السياسات القطاعية بالارتباط مع الوزارات الفنية؛
  - السهر على متابعة تنفيذ الخطط متعددة السنوات للإستراتيجية الوطنية للتنمية والسياسات القطاعية؛
  - إعداد البرامج متعددة السنوات في مجال الاستثمار بتمويل خارجي وحشد الموارد المالية الخارجية المخصصة لتمويل هذه البرامج؛
  - دعم إعداد وثائق التخطيط الترابي ومتابعة البرامج والمشاريع الاستثمارية الترابية للدولة؛
  - الحرص على إعداد وإبقاء إطار اقتصادي كلي متناسق وملائم للنمو الاقتصادي؛
  - مراقبة الظرفية الاقتصادية؛
  - المساهمة في تنفيذ سياسة الاندماج الإقليمي والاقتصادي والنقدي؛
  - اليقظة الإستراتيجية بخصوص أي موضوع يرتبط بالمصالح الوطنية وبالتخطيط والتنمية؛
  - المشاركة في تحضير المفاوضات ومتابعة البرامج الاقتصادية مع هيئات التعاون الدولي؛
  - قيادة الدراسات والتحليل حول التطور الديمغرافي وتأثيره على الاحتياجات إلى الاستثمارات القطاعية وعلى إشكالية العائد الديمغرافي؛
  - تنسيق الإنتاج الإحصائي والحرص على جودته ونشره وعلى تناسق وحسن سير المنظومة الإحصائية الوطنية.
- 3. مهمة التعاون وتعبئة الموارد:**
- تحضير استراتيجيات المديونية الخارجية وتعبئة وتنسيق المساعدات من أجل التنمية بالتشاور مع القطاعات الوزارية المعنية وخصوصا الوزارة المكلفة بالتعاون والبنك المركزي الموريتاني؛
  - تطوير التعاون الاقتصادي والفني على المستويات الثنائية والإقليمية والمتعددة

بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 028-2021 صادر بتاريخ 03 مارس 2021 يحدد صلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة الأولى:** تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 93 - 075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 2:** تتمثل المهمة الأساسية لوزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية في تصميم وتنسيق وضمان متابعة تنفيذ السياسة الاقتصادية والاجتماعية للحكومة. ويكلف وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية بتحضير وتطبيق سياسة الدولة في المجال الاقتصادي وتخطيط التنمية والسكان والإحصاء والتعاون الاقتصادي والمديونية الخارجية. وتتبثق عن هذه المهمة الأساسية أربع (4) مهام متخصصة:

#### 1. مهمة اقتصادية تتمثل أساسا في:

- التفاوض إلى جانب وزارة المالية والبنك المركزي مع صندوق النقد الدولي؛
- الاشتراك في المفاوضات التجارية الدولية التي تقودها الوزارة المكلفة بالتجارة والمشاركة في اللجان المشتركة؛
- تمثيل الدولة في الاجتماعات الدولية للمنظمة المكلفة بتناسق قانون الأعمال في إفريقيا جنبا إلى جنب مع وزارة العدل؛
- المشاركة في تحضير وتنفيذ النصوص التشريعية والتنظيمية في مجالات النقود والقروض والقطاع المالي بالارتباط مع الوزارة المكلفة بالتجارة والبنك المركزي.

#### 2. مهمة التخطيط:

- إعداد التفكير الاستشرافي والرؤى على المدى البعيد وتحضير الخيارات الاقتصادية الكلية؛

- تسهيل اتخاذ القرار من طرف السلطات العمومية من خلال إجراء دراسات استشرافية واقتصادية؛
- تنظيم التشاور بين الدولة والقطاع الخاص ومتابعة تنفيذ التوصيات الصادرة عن الحوار بين القطاعين؛
- معالجة الطلبات المتعلقة بالإشكاليات القطاعية؛
- دعم وإسناد أصحاب المشاريع عن طريق توفير البيانات ذات الطابع الفني والقانوني والاقتصادي والمالي تشجيعا للاستثمار وبوجه خاص الاستثمار الأجنبي المباشر؛
- إمداد رؤساء المقاولات بدليل وإرشادات من شأنها أن تفيد في النفاذ إلى التمويل وإلى الطلبية العمومية والنهوض بزيادة الأعمال من طرف النساء؛
- المساهمة في بناء أنظمة بيئية تتلاءم مع عملية النهوض بالقطاع الخصوصي الوطني.

يتولى وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية الوصاية على اللجنة الوطنية لتنسيق أنشطة مجموعة الخمس في الساحل. دون المساس بالوظائف الأخرى والألقاب التي تعترف بها القوانين والنظم، يرأس وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية المجلس الوطني للإحصاء. يقدم وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية أمام الحكومة تقريرا حول تنفيذ المشاريع ذات التمويل الخارجي وبرامج وخطط التنمية.

**المادة 3:** تضم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية:

- ديوان الوزير؛
- الأمانة العامة؛
- المديرية المركزية.

**المادة 4:** تخضع لوصاية وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية:

- الوكالة الوطنية للإحصاء والتحليل الديمغرافي والاقتصادي؛
- وكالة ترقية الاستثمارات في موريتانيا؛
- مديرية مشاريع التهذيب والتكوين.

**المادة 5:** يمكن أن تضم وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية كيانات إدارية ذات طابع مؤقت هي إدارات المشاريع ووحدات المشاريع. ويحدد

- والبحث عن الموارد الخارجية وضرورة تعبئتها لتمويل الاستراتيجيات والبرامج الاستثمارية؛
- العمل كواجهة بين الحكومة ومختلف شركاء التنمية في مجالات الاقتصاد؛
- التوقيع باسم الحكومة على الاتفاقيات ومعاهدات التمويل المتعلقة بالمشاريع والبرامج ومتابعة تنفيذها؛
- دور الأمر الوطني بصرف الصندوق الأوروبي للتنمية وصرف المدفوعات التي تقدم على أساس التمويل الخارجي؛
- تنفيذ السياسات في مجال الاندماج الإقليمي وشبه الإقليمي (الاتحاد الإفريقي، اتحاد المغرب العربي، دول الساحل الخمس، المجموعة الاقتصادية لدول غرب إفريقيا، الخ) بالتعاون مع مختلف القطاعات الوزارية المعنية وخاصة الوزارات المكلفة بالشؤون الخارجية، الدفاع، المالية والتجارة؛
- المشاركة في اللجان المشتركة وفي التفاوض حول الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.

#### 4. مهمة تشجيع الشراكة بين القطاعين العام

**والخاص والاستثمار الخصوصي** وهي مشمولة في بعض جوانبها في المهام الثلاثة السابقة. وبالإضافة إلى هذه الجوانب فإن هذه المهمة تتمثل على الخصوص في:

- تنسيق تصميم وصياغة وتنفيذ ومتابعة السياسات القطاعية في مجال تطوير الشراكة بين القطاعين العام والخاص ومع القطاع الخاص؛
- دعم تطوير الشراكة بين القطاعين العام والخاص، على الخصوص من خلال:
  - التصديق على عمليات التقييم المسبقة لمشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
  - تزويد مؤسسات القطاع العمومي بالدعم الفني والقانوني بمناسبة تحديد وصياغة وتنفيذ عقود الشراكة بين القطاعين والتفاوض حولها ومتابعتها؛
  - تنظيم عمليات تقييم بعدي ونصفي لمشاريع منفذة في إطار الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛

الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

**المادة 10:** يكلف الملحقون بالديوان، بناء على تعليمات الوزير، بمعالجة ومتابعة ملفات خاصة. وللملحق رتبة رئيس مصلحة.

**المادة 11:** تتولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الخاصة للوزير. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة.

**المادة 12:** يُعهد إلى مصلحة التشرifications بتنظيم استقبال الشخصيات والوفود الأجنبية وتشارك في تحضير الحفلات الرسمية التي تجري في الوزارة. وتدار من طرف مسؤول تشرifications برتبة رئيس مصلحة.

## 2. الأمانة العامة

**المادة 13:** تسهر الأمانة العامة على تطبيق القرارات التي يتخذها الوزير. ويعهد إليها بتنسيق نشاطات كافة مصالح القطاع ويديرها أمين عام.

**المادة 14:** يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير، وبفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم الإدارات المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية وخصوصا:

- إنعاش وتنسيق ومراقبة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع؛
- يُعد بالتعاون مع المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين والمديرين، الملفات التي ستدرج في جدول أعمال مجلس الوزراء، وينسق في الظروف نفسها صياغة وجهة نظر الوزارة حول الملفات المعروضة من طرف القطاعات الأخرى على مجلس الوزراء.

**المادة 15:** تلحق بالأمانة العامة:

- مصلحة المعلوماتية؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة السكرتاريا المركزية؛
- مصلحة العلاقات مع الجمهور.

إنشاء وتنظيم وسير عمل هذه الكيانات في كل مرة بمقرر من وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية.

## 1. ديوان الوزير

**المادة 6:** يضم ديوان الوزير خمسة (5) مكلفين بمهام، وأحد عشر (11) مستشارا فنيا، والمفتشية الداخلية ومُؤلِحِقِينَ وكتابة خاصة ومصلحة للتشريفات.

**المادة 7:** يكلف أحد المكلفين بمهمة الخاضعين لسلطة الوزير، بالاقتصاد الرقمي ويتولى الآخرون أية مهمة يسندها إليهم الوزير.

**المادة 8:** يخضع المستشارون الفنيون لسلطة الوزير وهم:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات إعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار اقتصادي؛
- مستشار مكلف بالإصلاحات؛
- مستشار مكلف بالحكمة؛
- مستشار مكلف بالحماية الاجتماعية والمواضيع ذات الطابع الأفقي؛
- مستشار مكلف بالقطاعات الإنتاجية؛
- مستشار مكلف بالقطاع الخاص؛
- مستشار مكلف بالقطاعات الاجتماعية؛
- مستشار مكلف بالاندماج الإقليمي (بما فيه مجموعة دول الخمس في الساحل)؛
- مستشار مكلف بالاتصال والعلاقات العامة؛
- مستشار مكلف بالتنمية الجهوية. وسيقوم هذا الأخير بتنسيق أنشطة المصالح الجهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم.

تدار المصالح الجهوية للتخطيط والمتابعة والتقييم من طرف رئيس مصلحة لكل واحدة منهما، يساعده معاونان (2) لكل منهما رتبة رئيس قسم.

**المادة 9:** تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام برتبة مستشار فني ويساعده تسعة (9) مفتشين برتبة مدير. وتكلف المفتشية الداخلية بالمهام المنصوص عليها في المادة 6 من المرسوم رقم 93 - 075 الصادر بتاريخ 06 يونيو 1993، المحدد لشروط تنظيم

- واستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك وبرامج مكافحة الفقر؛
- المشاركة في تقييم التأثير الاقتصادي والاجتماعي للسياسات العمومية؛
- تقديم الدعم الفني للقطاعات الوزارية من أجل صياغة استراتيجيات قطاعية؛
- ضمان متابعة الجهود الرامية إلى بلوغ أهداف التنمية المستدامة؛
- إعداد استراتيجيات تنموية جهوية، بالتشاور مع الجهات المعنية وقيادة مسار إنشاء ومتابعة قيام أقطاب للتنمية؛
- إعداد وتنسيق وتنفيذ سياسة وطنية للسكان على المدى المتوسط والطويل؛
- ضمان التنسيق والتخطيط في مجال تعزيز القدرات ومواجهة المخاطر والأوضاع الاستعجالية؛
- تحديد القطاعات الإنتاجية ذات المقدرات الواعدة في مجال النمو والمساهمة في صياغة برامج ترمي إلى النهوض بهذه القطاعات؛
- تطوير أدوات التحليل الضرورية لقيادة السياسة الاقتصادية الكلية وتطوير النماذج الاقتصادية وقيادة الدراسات والتحليل الاقتصادية؛
- القيام بأنشطة التوقعات الاقتصادية وإجراء الدراسات الاستشرافية؛
- إصدار تعليمات بإدراج المشاريع في برنامج الاستثمارات العمومية مع الحرص على انسجامها مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك وتولي سكرتارية لجنة تحليل وبرمجة الاستثمار العمومي؛
- تنسيق الصياغة والتحديث المنتظم لأدوات برمجة الاستثمارات متعددة السنوات ذات التمويل الخارجي، وخصوصا برنامج الاستثمار العمومي والجانب المتعلق بالاستثمارات ذات التمويل الخارجي ضمن إطار النفقات على المدى المتوسط الشامل؛
- إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي والحرص على إعداد تقارير منتظمة حول الأنشطة ورفعها إلى الوزير؛
- إعداد تقارير منتظمة عن النشاطات ورفعها إلى عناية الديوان؛
- إعداد وتنفيذ برامج لتعزيز قدرات المصادر البشرية داخل المديرية العامة.

**المادة 16:** تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير وصيانة شبكة المعلومات بالوزارة.

وتتضمن ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الموقع الإلكتروني؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الشبكات.

**المادة 17:** تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والأعمال التي تفيد القطاع.

وتتضمن ثلاثة (3) أقسام:

- قسم الترجمة العربية – الفرنسية؛
- قسم الترجمة العربية – الإنجليزية؛
- قسم ترجمة اللغات الأخرى.

**المادة 18:** تتولى مصلحة السكرتاريا المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للقطاع؛
- التخزين المعلوماتي والتصوير وحفظ الوثائق.

**المادة 19:** تكلف مصلحة العلاقات مع الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه الجمهور.

### 3. المديرية المركزية

**المادة 20:** المديرية المركزية التابعة لوزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية هي:

- المديرية العامة لاستراتيجيات وسياسات التنمية؛
- المديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي؛
- المديرية العامة للشراكات بين القطاعين العام والخاص؛
- المديرية العامة للتقييم والمتابعة والإصلاحات؛
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

### 3.1 المديرية العامة لاستراتيجيات وسياسات

#### التنمية

**المادة 21:** تتمثل مهام المديرية العامة لاستراتيجيات وسياسات التنمية في:

- تصميم إستراتيجية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد على المدى المتوسط والطويل لتكون إطارا لتصميم الاستراتيجيات والسياسات العمومية والتشاور حولها، وتتعاون عن كثب مع كافة الإدارات العمومية والخصوصية ومع شركاء التنمية؛
- القيام بالتعاون مع الهياكل والقطاعات المعنية بتنفيذ ومتابعة خطط العمل متعددة السنوات



- تنسيق تصميم وتحديث منتظم لأدوات برمجة الاستثمار متعددة السنوات وخصوصا برنامج الاستثمار العمومي وجانب الاستثمار بالتمويل الخارجي المتعلق بإطار النفقات على المدى المتوسط الشامل؛
- إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ برنامج الاستثمار العمومي والوثائق الأخرى لبرمجة هذا الاستثمار القائم على تمويل خارجي؛
- تحديد القطاعات الإنتاجية الواعدة التي تساهم في النمو والإسهام في تصميم البرامج الرامية إلى النهوض بهذه القطاعات؛
- دعم القطاعات الوزارية في مهمة إعداد استراتيجيات النهوض بالقطاعات المنتجة بما يتلاءم مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك.

**المادة 23:** تدار مديرية استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم خمس (5) مصالح:

- مصلحة متابعة استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- مصلحة القطاعات الإنتاجية؛
- مصلحة السياسات الاجتماعية؛
- مصلحة الاستراتيجيات الجهوية؛
- مصلحة برنامج الاستثمار العمومي.

**المادة 24:** تكلف مصلحة متابعة استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك على الخصوص ب:

- متابعة وتنفيذ خطط عمل استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- متابعة تقارير الفرق واللجان القطاعية للاستراتيجية؛

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة ورشات الاستراتيجية؛
- قسم متابعة مؤشرات الاستراتيجية.

**المادة 25:** تكلف مصلحة القطاعات الإنتاجية على الخصوص ب:

- التعرف على المقدرات وفرص تطوير القطاعات الإنتاجية؛
- تنفيذ البرامج الرامية إلى النهوض بالقطاعات الإنتاجية؛
- دعم الوزارات القطاعية بمناسبة إعداد استراتيجيات النهوض بالقطاعات الإنتاجية بما

يدير المديرية العامة لاستراتيجيات وسياسات التنمية مدير عام يساعده مدير عام مساعد.

وتضم مديريتين (2) هما:

- مديرية استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي.

### 3.1.1. مديرية استراتيجية النمو المتسارع والرفاه

#### المشترك

**المادة 22:** تتمثل مهام مديرية استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك في إعداد وتنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك التي تهدف على الخصوص إلى:

- إعداد برامج واستراتيجيات لمحاربة الفقر ومحاربة إقصاء المجموعات الهشة؛
- قيادة وتنسيق مسار تحيين استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك وإعداد خططها الخماسية؛
- متابعة تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك وإصدار تقرير خاص بتنفيذ الاستراتيجية؛
- تنظيم التشاور حول حصيلة تنفيذ الاستراتيجية؛
- دعم مختلف القطاعات في إعداد وتحديث سياساتها واستراتيجياتها القطاعية؛
- التأكد من تناسق السياسات والاستراتيجيات القطاعية مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- دعم الوزارات المكلفة بالقطاعات الإنتاجية من أجل تطوير أدوات سياسية للنهوض بالقطاعات الإنتاجية؛
- تشجيع التنمية المتوازنة للتراب الوطني بما يستجيب لدواعي الاندماج الجهوي والاستخدام الأمثل للموارد وقيادة وتنسيق إعداد السياسات التنموية الجهوية بما فيها البرامج الجهوية؛
- النهوض بالتنمية المؤسسية الموجهة نحو اللامركزية والمقاربات التشاركية؛
- النهوض بتنمية قائمة على مقاربة النوع؛
- إعداد تقارير حول التنمية البشرية المستدامة؛
- ضمان متابعة الجهود التي تقوم بها البلاد لتحقيق أهداف التنمية المستدامة؛
- تنسيق السياسة الوطنية للسكان؛
- ضمان متابعة التخطيط في مجال تعزيز القدرات ومواجهة المخاطر والأوضاع الاستعجالية؛

- جمع البيانات لإدارة السياسة الاقتصادية الكلية؛
  - إجراء الدراسات والتحليل الاقتصادية والدراسات الاستشرافية؛
  - تطوير النماذج الاقتصادية وأدوات التحليل؛
  - القيام بالتوقعات الاقتصادية على المدى القصير والمتوسط؛
  - المشاركة في إعداد ومتابعة البرنامج الاقتصادي والمالي؛
  - متابعة الظرفية الاقتصادية والاجتماعية وتطور البيانات الإحصائية الوطنية والدولية من أجل استباق حدوث الصدمات؛
  - صياغة التوجيهات والاستشارات لصالح أصحاب القرار.
- تساهم مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي ضمن مجال اختصاصها، في أعمال الهيئات البحثية وهيئات الخبرة الوطنية والدولية.
- تدار مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي من طرف مدير يساعده مدير مساعد.
- وتضم ثلاث مصالح (3):
- مصلحة البيانات الاقتصادية والاجتماعية؛
  - مصلحة النمذجة والإسقاطات؛
  - مصلحة الاستشراف والتحليل الاقتصادي.

**المادة 30:** يُعهد إلى مصلحة البيانات الاقتصادية والاجتماعية على الخصوص بما يلي:

- اتخاذ المبادرة والإشراف على الدراسات الاقتصادية التي تسمح بالتعرف بشكل أفضل على آليات الاقتصاد الوطني؛
  - متابعة تطور الفقر وسوق العمل وإعداد توقعات عن تطورهما؛
  - توفير تحاليل واقتراحات في مجال السياسات الاجتماعية والتشغيل ومتابعة تأثيرها على الاقتصاد الوطني.
- وتضم قسمين (2):

- قسم الدراسات الاقتصادية؛
- قسم الدراسات الاجتماعية.

**المادة 31:** تكلف مصلحة النمذجة والإسقاطات على الخصوص بما يلي:

- وضع نظام بيانات فعال؛
- تصميم وتطوير أدوات للنمذجة والإسقاطات الاقتصادية الكلية؛
- ضمان تسيير البيانات الاقتصادية الكلية؛
- القيام بانتظام بنشر البيانات المتعلقة بالظرفية الاقتصادية والاجتماعية؛

- ينسجم مع استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك.
- وتضم قسمين (2):
- قسم القطاعات الإنتاجية؛
  - قسم النهوض بالإنتاج الوطني.

**المادة 26:** تكلف مصلحة السياسات الاجتماعية على الخصوص بالمشاركة في إعداد ومتابعة السياسات الاجتماعية والاستراتيجيات ذات الطابع الأفقي.

وتضم قسمين (2):

- قسم إعداد السياسات الاجتماعية؛
- قسم متابعة وتنفيذ السياسات الاجتماعية.

**المادة 27:** تكلف مصلحة الاستراتيجيات الجهوية على الخصوص بالمشاركة في إعداد ومتابعة البرامج والاستراتيجيات الجهوية.

وتضم قسمين (2):

- قسم دعم إعداد ومتابعة الاستراتيجيات الجهوية والبرامج الجهوية؛
- قسم دعم المجالس الجهوية.

**المادة 28:** تكلف مصلحة برنامج الاستثمار العمومي بما يلي:

- اختيار المشاريع طبقا للترتيبات التنظيمية المعمول بها فيما يتعلق بالاستثمار؛
  - ضمان تحضير اجتماعات لجنة تحليل برنامج الاستثمار العمومي؛
  - تحديث حافظة مشاريع الاستثمار العمومي والتنسيق مع مصالح وزارة المالية والمديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي فيما يتعلق بإعداد أطر النفقات متوسطة المدى على المستويين القطاعي والشامل من خلال إعداد بيانات حول الاستثمار بتمويل خارجي.
- وتضم أربعة (4) أقسام:

- قسم برمجة البرامج/ المشاريع في القطاعات المنتجة؛
- قسم برمجة البرامج/ المشاريع في قطاعات البنى التحتية؛
- قسم برمجة البرامج/ المشاريع في قطاعات السيادة والحكامة؛
- قسم برمجة البرامج/ المشاريع في القطاعات الاجتماعية.

**3.1.2. مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي**

**المادة 29:** تتمثل مهام مديرية التوقعات والتحليل الاقتصادي على الخصوص في:

- تنسيق العون الخارجي والحوار السياسي مع الشركاء الفنيين والماليين؛
  - تحضير ميزانية الاستثمار المدعمة ذات التمويل الخارجي؛
  - تسيير نظام المعلومات لتمويل مشاريع وبرامج الاستثمار بتمويل خارجي واقتراح الإجراءات المناسبة لتحسين القدرة الاستيعابية للتمويلات؛
  - إعداد تقارير سنوية حول تنفيذ الميزانية المدعمة للاستثمار ذات التمويل الخارجي، وحول العون العمومي للتنمية؛
  - إعداد منتظم لتقارير عن النشاط لعناية الديوان؛
  - إعداد وتنفيذ برامج لتعزيز قدرات المصادر البشرية داخل المديرية العامة.
- تُدار المديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي** من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد. يتولى المدير العام مسؤولية الأمر بصرف نفقات الاستثمار العمومي الذي يمول بموارد خارجية. وتضم المديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي أربع (4) مديريات وخلية لدعم الأمر الوطني بصرف الصندوق الأوروبي للتنمية. يدير هذه الخلية منسق برتبة مدير مساعد. أما المديريات الأربع (4) فهي:
- مديرية برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات؛
  - مديرية التمويل؛
  - مديرية الإشراف على المشاريع؛
  - مديرية اتفاقيات التمويل.

### **3.2.1. مديرية برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات**

- المادة 34:** تتمثل مهام مديرية برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات على الخصوص فيما يلي:
- ضمان برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات ذات التمويل الخارجي؛
  - إعداد ميزانية الاستثمار المدعمة ذات التمويل الخارجي؛
  - تحضير وتحديث استمارة مالية وفنية مع المصالح القطاعية، بحيث تشمل مجموعة من البيانات المتعلقة بمشاريع التنمية ذات التمويل الخارجي (التعريف بالمشروع، الهيئة المكلفة بالتنفيذ، الأهداف المرسومة، الإنجازات المتوقعة والوسائل التي يجب توفيرها، التمويلات المتحصل عليها وطبيعتها)؛

- إجراء إسقاطات وإعداد توقعات اقتصادية كلية على المدى القصير والمتوسط؛
  - متابعة وتنسيق الإطار الاقتصادي الكلي للتأكد من انسجام إسقاطات القطاع الحقيقي مع الحسابات الاقتصادية الكلية الأخرى؛
  - قيادة أعمال عصرنة وتنفيذ أدوات التوقعات الاقتصادية الكلية؛
  - إنتاج مؤشرات تعكس على نحو أفضل تطور مختلف قطاعات الاقتصاد الوطني.
- وتضم أربعة (4) أقسام:
- قسم البيانات الإحصائية؛
  - قسم أدوات النمذجة؛
  - قسم متابعة الظرفية الاقتصادية والقطاع الحقيقي؛
  - قسم متابعة المالية العامة وميزان المدفوعات والقطاع النقدي.

### **المادة 32:** تكلف مصلحة الاستشراف والتحليل الاقتصادي على الخصوص بما يلي:

- متابعة المؤشرات الاقتصادية الكلية وتحليلها؛
  - تصميم أدوات وآليات متابعة هذه المؤشرات الاقتصادية الكلية؛
  - قيادة الدراسات والتحليل الاقتصادية والدراسات الاستشرافية؛
  - تنسيق أعمال ومنشورات المديرية.
- وتضم قسمين (2):
- قسم المؤشرات الاقتصادية الكلية؛
  - قسم المعلومات والإصدارات.

### **2.3. المديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي**

#### **المادة 33:** تتمثل مهام المديرية العامة للتمويلات والتعاون الاقتصادي على الخصوص في:

- ضمان برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات ذات التمويل الخارجي؛
- تحديد وتوجيه ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية في مجال الاستثمار العمومي بما يتماشى مع الإستراتيجية التنموية للبلاد؛
- ضمان برمجة الاستثمارات العمومية ذات التمويل الخارجي بما ينسجم مع أهداف التنمية والاستراتيجيات القطاعية؛
- البحث عن الموارد وتعبئتها لتمويل برامج الاستثمار؛
- تنسيق المساعدات الخارجية وتنظيم أطر التشاور على المستويات الثنائية ومتعددة الأطراف؛

- مركزة متابعة العرض العام للتمويل وتوزيعه القطاعي والجهوي من أجل اقتراح الإجراءات المناسبة لضمان عدالة التخصيص سواء على المستوى القطاعي أو المجالي؛
  - إعداد وتحديث لوحة مفاتيح/ سجل سنوي يقيّد التمويلات حسب القطاع والولاية وحسب مصدر التمويل بما في ذلك تمويلات التعاون اللامركزي والمنظمات غير الحكومية والهيئات؛
  - دعم إعداد وتنفيذ استراتيجية تعبئة الموارد المالية؛
  - تقديم الدعم لمصلحة إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة ذات التمويل الخارجي من أجل البرمجة من منطلق المزيد من الفاعلية في تخصيص الموارد؛
  - اقتراح المعايير وطرق تخصيص الاستثمارات العمومية ذات التمويل الخارجي وصولاً إلى ترشيد الموارد على نحو أفضل؛
  - تعزيز تناسق تدخلات الشركاء الفنيين والماليين والعمل معهم باستخدام الأدوات التي تضمن الملاءمة بين هذه التدخلات وبين أولويات البلد.
- وتضم قسمين (2):
- قسم التمويل حسب القطاع ومصدر التمويل؛
  - قسم التمويلات الجهوية.

### **المادة 37: تكلف مصلحة متابعة المديونية الخارجية**

- على الخصوص بما يلي:
- النظر في تسهيلات القروض؛
  - متابعة الالتزامات اتجاه شركاء التنمية؛
  - المساهمة في المسائل ذات العلاقة بتسيير المديونية الخارجية؛
  - مسك قاعدة بيانات لخدمة الدين الخارجي؛
  - النظر في مطالبات الهيئات المانحة؛
  - المشاركة في دراسات القدرة على تحمل الدين الخارجي والجدوائية والشروط الميسرة للدين الخارجي مع الجهات المعنية؛
  - إعداد تقارير حول وضعية المديونية الخارجية.
- وتضم قسمين (2):
- قسم متابعة المديونية الخارجية؛
  - قسم متابعة الالتزامات.

### **3.2.2. مديونية التمويل**

- المادة 38:** تكلف مديونية التمويل على الخصوص بما يلي:

- المشاركة إلى جانب المصالح المتخصصة في وزارة المالية وبالتشاور مع مديرية استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك التابعة للمديرية العامة لاستراتيجيات وسياسات التنمية في إعداد أطر النفقات متوسطة المدى على المستويين القطاعي والشامل من خلال إعداد بيانات الاستثمار ذات التمويل الخارجي؛
  - تقدير التكاليف والمزايا الاقتصادية والاجتماعية التي تُدرّها مشاريع الاستثمار العمومي؛
  - إبداء الرأي حول طلبات التمويل المقدمة إلى الشركاء الفنيين والماليين حرصاً على انسجام الطلبات مع برنامج الاستثمار العمومي؛
  - إعداد وتحديث الأدوات الفنية لبرمجة الاستثمارات؛
  - الحرص على فاعلية وصحة تخصيص الموارد والاستثمارات العمومية؛
  - إعداد خارطة للتمويلات ومصدرها وتحليل العجز التمويلي.
- تدار مديرية برمجة وفعالية تخصيص الاستثمارات من طرف مدير يساعده مدير مساعد.
- وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة؛
  - مصلحة خارطة التمويلات؛
  - مصلحة متابعة المديونية الخارجية.

### **المادة 35: تكلف مصلحة إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة على الخصوص بما يلي:**

- إعداد ميزانية الاستثمار المدعومة ذات التمويل الخارجي؛
  - تحضير التقرير السنوي حول تنفيذ ميزانية الاستثمار المدعومة ذات التمويل الخارجي.
- وتضم أربعة (4) أقسام:
- قسم برمجة برامج/ مشاريع القطاعات الإنتاجية؛
  - قسم برمجة برامج/ مشاريع قطاعات البنى التحتية؛
  - قسم برمجة برامج/ مشاريع قطاعات السيادة والحكامة؛
  - قسم برمجة برامج/ مشاريع القطاعات الاجتماعية.

- المادة 36:** تكلف مصلحة خارطة التمويلات على الخصوص بما يلي:

**المادة 41:** تكلف مصلحة التمويلات متعددة الأطراف

على الخصوص بما يلي:

- تسير العلاقات مع الشركاء متعددي الأطراف؛
  - البحث عن التمويلات لدى هؤلاء الشركاء وتعبئتها.
- وتضم قسمين (2):

- قسم التعاون مع مجموعة البنك الدولي، وصندوق النقد الدولي؛
- قسم التعاون مع البنك الإفريقي للتنمية والصندوق الدولي للتنمية الزراعية وغيرهم من الشركاء متعددي الأطراف.

**المادة 42:** تكلف مصلحة التمويلات الثنائية على

الخصوص بما يلي:

- تسير العلاقات مع الشركاء الفنيين والماليين الثنائيين؛
- البحث عن التمويلات لدى المانحين الثنائيين وتعبئتها.

وتضم قسمين (2):

- قسم التعاون مع بلدان إفريقيا وآسيا والأوقيانوس؛
- قسم التعاون مع بلدان أوروبا وأمريكا.

**المادة 43:** تكلف مصلحة التعاون اللامركزي على

الخصوص بما يلي:

- تطوير التعاون اللامركزي وخصوصا عبر تحديد الفاعلين المؤسسين والجمعويين، الأجانب والوطنيين، والربط بينهما؛
- تقديم الدعم للمجموعات الإقليمية في مجال التعاون اللامركزي؛
- دعم المجموعات الإقليمية في عملية تعبئة التمويلات الخارجية العمومية والخصوصية والجمعوية؛
- متابعة الدعم المالي للبلديات وغيرها من المجموعات المحلية.

وتضم قسمين (2):

- قسم مكلف بدعم المجموعات الإقليمية؛
- قسم مكلف بتعبئة موارد التعاون اللامركزي.

**المادة 44:** تكلف مصلحة التعاون غير الحكومي على

الخصوص بما يلي:

- تشجيع اندماج المنظمات غير الحكومية التنموية الموريتانية في الشبكات الإقليمية والدولية للتنمية؛

- البحث لدى المانحين الخارجيين عن تمويل

المشاريع المعتمدة في إطار البرامج والخطط التي أقرتها الحكومة؛

- رصد التمويلات عبر التفاوض على الاتفاقيات ذات العلاقة؛

- متابعة وتوطيد التعاون الفني.

تدار مديرية التمويل من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم ستة (6) مصالح:

- مصلحة التعاون الثنائي مع هيئات مجموعة التنسيق العربية؛
- مصلحة التعاون المتعدد الأطراف مع هيئات مجموعة التنسيق العربية؛
- مصلحة التمويلات متعددة الأطراف؛
- مصلحة التمويلات الثنائية؛
- مصلحة التعاون اللامركزي؛
- مصلحة التعاون غير الحكومي.

**المادة 39:** تتولى مصلحة التعاون الثنائي مع هيئات

مجموعة التنسيق العربية على الخصوص ما يلي:

- تسير علاقات التعاون الفني والمالي الثنائي مع البلدان وهيئات التمويل العربية؛
- متابعة تنفيذ وتعبئة الموارد لدى هذه البلدان والهيئات.

وتضم قسمين (2):

- قسم التعاون مع المملكة العربية السعودية؛
- قسم التعاون مع الكويت والإمارات العربية المتحدة.

**المادة 40:** تتولى مصلحة التعاون المتعدد الأطراف مع

هيئات مجموعة التنسيق العربية على الخصوص ما يلي:

- تسير علاقات التعاون الفني والمالي المتعدد الأطراف مع هيئات التمويل العربية؛
- متابعة تنفيذ وتعبئة الموارد لدى هذه الهيئات.

وتضم ثلاثة (3) أقسام:

- قسم التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف العربية والإسلامية (الهيئة العربية للإنماء والاستثمار الزراعي، المؤسسة العربية لضمان الاستثمار، صندوق النقد العربي)؛
- قسم التعاون مع مجموعة البنك الإسلامي للتنمية؛
- قسم التعاون مع الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والاجتماعي.

- جمع ومعالجة البيانات المتعلقة بحالة تقدم المشاريع (الجدول الزمنية، مؤشرات المتابعة، تقارير المتابعة)؛
  - إيجاد أدوات لمتابعة وتحليل المشاريع والبرامج.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- القسم المكلف بأوامر الصرف الخاص بالدول والهيئات العربية والإسلامية؛
  - القسم المكلف بأوامر الصرف متعددة الأطراف؛
  - القسم المكلف بأوامر الصرف الثنائية.

**المادة 47:** تكلف مصلحة متابعة حافظة المشاريع على الخصوص بما يلي:

- متابعة التنفيذ المادي للمشاريع؛
  - إصدار مذكرات ربع سنوية وتقارير سنوية حول حالة السحوبات؛
  - المشاركة في إعداد مراجعات حافظات المشاريع.
- وتضم ثلاثة (3) أقسام:
- القسم المكلف بحافظات مشاريع الدول والهيئات العربية والإسلامية؛
  - القسم المكلف بحافظات المشاريع متعددة الأطراف؛
  - القسم المكلف بحافظات المشاريع الثنائية.

### **3.2.4. مديرية اتفاقيات التمويل**

**المادة 48:** تتمثل مهام مديرية اتفاقيات التمويل على الخصوص فيما يلي:

- تحضير اتفاقيات التمويل مع شركاء التنمية؛
  - تحضير التصديق على اتفاقيات القروض ومتابعة نفاذها؛
  - المشاركة في المفاوضات حول اتفاقيات التمويل؛
  - التوثيق الإلكتروني والمادي لاتفاقيات التمويل.
- تدار مديرية اتفاقيات التمويل من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة التصديق على اتفاقيات التمويل؛
- مصلحة الحفظ.

**المادة 49:** تكلف مصلحة التصديق على اتفاقيات التمويل على الخصوص بما يلي:

- تحضير التصديق على اتفاقيات القروض؛

- البحث عن التمويلات لدى المنظمات غير الحكومية التنموية وغيرها من الفاعلين غير الحكوميين؛
  - توفير دليل بالمشاريع التي تم استحداثها و/أو تنفيذها من طرف منظمات غير حكومية تنموية وغيرها من الفاعلين غير الحكوميين؛
  - ضمان تناسق وتكامل تدخلات المنظمات غير الحكومية التنموية وغيرها من الفاعلين غير الحكوميين في إطار الاستراتيجيات الوطنية؛
  - ضمان المتابعة المالية لمشاريع وبرامج التنمية المدعومة من طرف المنظمات غير الحكومية وغيرها من الفاعلين غير الحكوميين؛
  - إدماج تمويلات المنظمات غير الحكومية التنموية وغيرها من الفاعلين غير الحكوميين في أجنحة وطنية لتمويل التنمية؛
  - تسيير العلاقات مع الفاعلين في مجال التعاون غير الحكومي.
- وتضم قسمين (2):
- قسم ترقية الشبكات والشرابات؛
  - قسم التعاون مع المنظمات غير الحكومية الدولية وغيرها من الشركاء.

### **3.2.3. مديرية الإشراف على المشاريع**

**المادة 45:** تتمثل مهام مديرية الإشراف على المشاريع على الخصوص فيما يلي:

- ضمان المتابعة المالية والمادية لمشاريع وبرامج الاستثمار ذات التمويل الخارجي وإعداد أدوات المتابعة والتقارير ربع السنوية ونصف السنوية والسنوية حول حالة تقدمها؛
- الإشراف على الحوار مع شركاء التنمية لتسهيل تنفيذ المشاريع والبرامج وتنظيم المراجعات الدورية لحافظة المشاريع؛
- تحديد واقتراح الإجراءات المناسبة للتنفيذ الفعال لمشاريع وبرامج الاستثمار؛
- التثبيت من طلبات السحب التي تقدمها الجهات المكلفة بتنفيذ المشاريع وإحالة الأمر بالصرف إلى المدير العام للتوقيع.

تدار مديرية الإشراف على المشاريع من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة الأمر بصرف السحوبات؛
- مصلحة متابعة حافظة المشاريع.

**المادة 46:** تكلف مصلحة الأمر بصرف السحوبات على الخصوص بما يلي:

- التثبيت من طلبات السحب التي تقدمها الجهات المكلفة بتنفيذ المشاريع؛

- مع المديرية العامة للتقييم والمتابعة والإصلاحات؛
  - إعداد تقارير منتظمة عن النشاطات ورفعها إلى عناية الديوان؛
  - إعداد وتنفيذ برامج لتعزيز قدرات المصادر البشرية داخل المديرية العامة.
- تدار المديرية العامة للشراكات بين القطاعين العام والخاص من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد. وتضم ثلاث (3) مديريات:
- مديرية الشراكات بين القطاعين العام والخاص؛
  - مديرية دعم تصنيف الاقتصاد؛
  - مديرية تحسين مناخ الأعمال.
- 1.3.1. مديرية الشراكات بين القطاعين العام والخاص**

**المادة 52:** تتمثل مهام مديرية الشراكات بين القطاعين العام والخاص على الخصوص فيما يلي:

- النهوض بالشراكات بين القطاعين العام والخاص كطريقة لتمويل الاقتصاد وخلق مناخ ملائم لتنميتها؛
  - إمداد المستثمرين بالبيانات الاقتصادية والقانونية والتجارية والفنية الضرورية لتنفيذ مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
  - الإسهام في تصميم وتنفيذ استراتيجيات وبرامج لتحسين جاذبية الاقتصاد الوطني؛
- تدار مديرية الشراكات بين القطاعين العام والخاص من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم ثلاث (3) مصالح:
- مصلحة دراسات مشاريع الشراكات؛
  - مصلحة متابعة تنفيذ الشراكات؛
  - مصلحة الضبط والمنافسة.

**المادة 53:** تكلف مصلحة دراسات مشاريع الشراكات على الخصوص بما يلي:

- قيادة الدراسات المتعلقة بالشراكة بين القطاعين بالتشاور مع الهيئات المعنية؛
- تحديد وإعداد حافظات مشاريع من شأنها أن تنفذ وفقا لصيغة الشراكة بين القطاعين؛
- دعم وإسناد حملة مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وإمدادهم بالبيانات ذات الطابع الفني والقانوني والاقتصادي والمالي من أجل النهوض بالاستثمار من طرف الشراكات بين القطاعين؛
- توفير الدعم الفني والقانوني لهيئات القطاع العمومي من أجل تحديد وصياغة وتنفيذ عقود

- متابعة شروط نفاذ اتفاقيات التمويل؛
  - المشاركة في استقبال بعثات التفاوض حول الاتفاقيات؛
  - المشاركة في ضمان حسن سير مراسيم التفاوض والتوقيع على اتفاقيات التمويل؛
  - الاشتراك في تنظيم الجوانب البروتوكولية من المفاوضات.
- وتضم قسمين (2):
- قسم تحضير المفاوضات حول اتفاقيات التمويل؛
  - قسم تصديق اتفاقيات التمويل.

**المادة 50:** تكلف مصلحة الحفظ على الخصوص بما يلي:

- الحفظ الإلكتروني والمادي لاتفاقيات التمويل؛
  - مسك قاعدة بيانات خاصة باتفاقيات التمويل.
- وتضم قسمين (2):
- قسم توثيق اتفاقيات التمويل؛
  - قسم مسك قاعدة البيانات.

**3.2. المديرية العامة للشراكات بين القطاعين العام والخاص**

**المادة 51:** تكلف المديرية العامة للشراكات بين القطاعين العام والخاص بالخاصة بالخاصة بين القطاع العام والخاص، وعلى الخصوص المهام الرئيسية التالية:

- النهوض بالشراكات بين القطاعين العام والخاص كطريقة لتمويل الاقتصاد وخلق مناخ ملائم لتنميتها؛
- إمداد المستثمرين بالبيانات الاقتصادية والقانونية والتجارية والفنية الضرورية لتنفيذ مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
- الإسهام في تصميم وتنفيذ استراتيجيات وبرامج لتحسين جاذبية الاقتصاد الوطني؛
- المساهمة في تعزيز التشاور بين الدولة والقطاع الخاص؛
- تصميم وقيادة وتنسيق الإصلاحات والأنشطة الرامية إلى تحسين مناخ الأعمال والنهوض بالقطاع الخاص ومتابعة التنفيذ بالتشاور مع الهيئات المعنية؛
- اقتراح أي إجراء من شأنه أن يحسن ترتيب البلد في مختلف المؤشرات المتعلقة بمناخ الأعمال؛
- تصميم وتنفيذ أدوات متابعة وتقييم مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص بالتشاور

**المادة 57:** تكلف مصلحة خارطة القطاع غير المصنف

على الخصوص بما يلي:

- رسم خارطة بالمقاولات الخفيفة والصغيرة التابعة للقطاع غير المصنف؛
  - إيجاد وتحديث قاعدة بيانات حول القطاع غير المصنف.
- وتتضمن قسمين (2):
- قسم الخارطة؛
  - قسم البيانات.

**المادة 58:** تكلف مصلحة الإسناد والمشورة بالإسناد

وتقديم المشورة والدعم الفني للمقاولات الخفيفة والصغيرة من أجل تصنيفها.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم الإسناد؛
- قسم دعم التصنيف.

**1.3.3. مديرية تحسين مناخ الأعمال**

**المادة 59:** تتمثل مهام مديرية تحسين مناخ الأعمال

على الخصوص فيما يلي:

- تنظيم التشاور بين الدولة والقطاع الخاص ومتابعة تنفيذ التوصيات الصادرة عن الحوار بين القطاعين؛
  - تحديد خطط العمل الرامية إلى تحسين مناخ الأعمال؛
  - تصميم نصوص قانونية مناسبة لكل نوع من أنواع الاستثمار الخاص؛
  - اقتراح ومتابعة الإصلاحات الرامية إلى تحسين ترتيب البلد في مؤشرات مناخ الأعمال؛
  - توخي اليقظة الإستراتيجية بالنسبة للسياسات التنافسية في مجال ترقية وتحفيز الاستثمارات؛
  - متابعة تطور مناخ الأعمال في موريتانيا؛
  - تحديد وتنفيذ برنامج للتشاور وتعزيز قدرات الهيئات المهنية؛
  - تنفيذ خطط التشاور مع القطاع الخاص.
- تدار مديرية تحسين مناخ الأعمال من طرف مدير يساعده مدير مساعد.
- وتتضمن مصطلحتين (2):
- مصلحة تحسين مناخ الأعمال؛
  - مصلحة الحوار بين الدولة والقطاع الخاص.

**المادة 60:** تكلف مصلحة تحسين مناخ الأعمال على

الخصوص بما يلي:

- متابعة تنفيذ خطط تحسين مناخ الأعمال؛

الشراكة بين القطاعين والتفاوض حولها

ومتابعتها.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم التنمية والنهوض بمشاريع الشراكة بين القطاعين؛
- قسم متابعة دراسات مشاريع الشراكة بين القطاعين.

**المادة 54:** يُعهد إلى مصلحة متابعة تنفيذ الشراكات

على الخصوص بما يلي:

- متابعة تنفيذ مشاريع الشراكة بين القطاعين؛
- استحداث قاعدة بيانات حول مشاريع الشراكة بين القطاعين؛
- المشاركة في قيادة عمليات التقييم البعدي والنصفي للمشاريع المنفذة في إطار الشراكة بين القطاعين.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم متابعة تنفيذ مشاريع الشراكة بين القطاعين؛
- قسم البيانات حول مشاريع الشراكة بين القطاعين.

**المادة 55:** تكلف مصلحة الضبط والمنافسة بالسياسات

وأطر الضبط والمنافسة.

وتتضمن قسمين (2):

- قسم الضبط؛
- قسم المنافسة.

**1.3.2. مديرية دعم تصنيف الاقتصاد**

**المادة 56:** يُعهد إلى مديرية دعم تصنيف الاقتصاد

على الخصوص بما يلي:

- حصر وتحديث المقاولات الخفيفة والصغيرة في القطاع غير المصنف؛
  - إعداد استراتيجيات وخطط عمل لإدماج المقاولات غير المصنفة في النسيج الاقتصادي المصنف؛
  - تشجيع الإطار المناسب لبروز وتصنيف المقاولات الخفيفة والصغيرة ودمجها في الدورة الاقتصادية المصنفة؛
  - مواكبة ودعم القطاع غير المصنف.
- تدار مديرية دعم تصنيف الاقتصاد من طرف مدير يساعده مدير مساعد.
- وتتضمن مصطلحتين (2):

- مصلحة خارطة القطاع غير المصنف؛
- مصلحة الإسناد والمشورة.



- تصميم الإصلاحات التي تدعم النمو الاقتصادي وتعزز الحكامة الجيدة؛
  - توطيد خطط العمل وخارطات طرق الإصلاحات بالتشاور مع الهياكل المعنية؛
  - المشاركة في إعداد خطط التكوين ذات العلاقة بالإصلاحات؛
  - متابعة المؤشرات الدولية المتعلقة بالحكامة وبمناخ الأعمال؛
  - تسيير نظام المعلومات؛
  - تقييم تنفيذ خطط العمل متعددة السنوات لاستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
  - إعداد منتظم للتقارير حول النشاط ورفعها لعناية الديوان؛
  - إعداد وتنفيذ برامج تعزيز قدرات المصادر البشرية داخل المديرية العامة.
- تدار المديرية العامة للتقييم والمتابعة والإصلاحات من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد.
- وتضم ثلاث (3) مديريات:

- مديرية تقييم السياسات العمومية؛
- مديرية تصميم ومتابعة الإصلاحات؛
- مديرية المتابعة وأنظمة المعلومات.

#### **1.4.1. مديرية تقييم السياسات العمومية**

**المادة 63:** تتمثل مهام مديرية تقييم السياسات العمومية على الخصوص فيما يلي:

- تقييم تنفيذ خطط العمل متعددة السنوات لاستراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- قيادة وإنجاز تقييم السياسات العمومية؛
- تصميم أدوات التقييم؛
- تقييم منظومة إبرام الصفقات العمومية؛
- ضمان متابعة الصفقات العمومية ذات العلاقة بالاستثمار العمومي ذي التمويل الخارجي؛
- المشاركة في إعداد وتحديث برنامج الاستثمار العمومي.

تدار مديرية تقييم السياسات العمومية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة متابعة مؤشرات التنمية وتقييم الاستراتيجيات والسياسات؛
- مصلحة متابعة بيانات الميزانية وتقييم الموازنات والبرامج.

**المادة 64:** تكلف مصلحة متابعة مؤشرات التنمية وتقييم الاستراتيجيات والسياسات على الخصوص بما يلي:

- اقتراح خطط إصلاح مناخ الأعمال؛
- متابعة الإصلاحات المقام بها وطنيا فيما يتعلق بتحسين مناخ الأعمال؛
- إصدار التوصيات حول التحسينات المقترحة في مجالات المال والنقد والتجارة؛
- متابعة المؤشرات الدولية فيما يتعلق بمناخ الأعمال في موريتانيا.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة الإصلاحات؛
- قسم متابعة المؤشرات الدولية.

**المادة 61:** تكلف مصلحة الحوار بين الدولة والقطاع الخاص على الخصوص بما يلي:

- تصميم وتنفيذ آليات فعالة لتعزيز التشاور بين الدولة والقطاع الخاص؛
- الإسهام في تحضير وتنظيم التشاور والحوار بين الدولة والقطاع الخاص، ونشر نتائجه وتوصياته؛
- مركزة التقارير والبيانات حول الحوار بين الدولة والقطاع الخاص.

وتضم قسمين (2):

- القسم المكلف بتنسيق التشاور؛
- القسم المكلف بالاتصال.

#### **1.4. المديرية العامة للتقييم والمتابعة والإصلاحات**

**المادة 62:** تتمثل مهام المديرية العامة للتقييم والمتابعة والإصلاحات على الخصوص فيما يلي:

- إدارة وإنجاز تقييم السياسات العمومية؛
- تصميم أدوات المتابعة والتقييم؛
- المساهمة في إعداد برنامج الاستثمار العمومي؛
- ضمان متابعة الصفقات العمومية ذات العلاقة بالاستثمار بالتمويل الخارجي؛
- إدارة تقييم منظومة إبرام الصفقات العمومية واقتراح الإصلاحات المناسبة لإشاعة الشفافية وفعالية الإنفاق العام؛
- المساهمة ضمن حقل اختصاصها في أعمال الهيئات البحثية والخبرة الوطنية والدولية؛
- المشاركة في تحضير تقارير تنفيذ استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك؛
- إنجاز وتنسيق الدراسات المتعلقة بالإصلاحات بالتشاور مع المديرية المعنية داخل وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية والقطاعات الوزارية؛

- قسم التخطيط.

**المادة 68:** تكلف مصلحة التخطيط للإصلاحات على

الخصوص بتخطيط وتنسيق إعداد الإصلاحات.

وتضم قسمين (2):

- قسم التخطيط للإصلاحات؛
- قسم الاتصال حول الإصلاحات.

**المادة 69:** تكلف مصلحة متابعة تنفيذ الإصلاحات

بمتابعة تنفيذ الإصلاحات.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة تنفيذ الإصلاحات الاقتصادية؛
- قسم متابعة الإصلاحات المؤسسية.

**1.4.3. مديرية المتابعة وأنظمة المعلومات**

**المادة 70:** تتمثل مهام مديرية المتابعة وأنظمة

المعلومات على الخصوص فيما يلي:

- تصميم وإيجاد منظومة فعالة لمتابعة وتقييم السياسات والإصلاحات؛
- إعداد أدوات منظومة المتابعة والتقييم؛
- تطوير منظومة بيانات القطاع؛
- إدماج متابعة استراتيجية النمو المتسارع والرفاه المشترك في منظومة المتابعة والتقييم؛
- متابعة تنفيذ خطط عمل البرامج والمشاريع التنموية؛
- إعداد تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية حول المتابعة.

تدار مديرية المتابعة وأنظمة المعلومات من طرف

مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم مصلحتين (2):

- مصلحة متابعة التنفيذ؛
- مصلحة تطوير الأنظمة وقواعد البيانات.

**المادة 71:** تكلف مصلحة متابعة التنفيذ على

الخصوص بما يلي:

- تصميم وإيجاد منظومة فعالة لمتابعة وتقييم السياسات والإصلاحات؛
- متابعة تنفيذ خطط عمل البرامج والمشاريع التنموية؛
- إعداد تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية حول المتابعة.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة وتقييم السياسات والإصلاحات؛
- قسم متابعة خطط عمل البرامج والمشاريع.

- المتابعة المنتظمة لمؤشرات التنمية بما فيها

أهداف التنمية المستدامة؛

- تقييم استراتيجيات وسياسات التنمية.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة المؤشرات؛
- قسم تقييم الاستراتيجيات والسياسات.

**المادة 65:** تكلف مصلحة متابعة بيانات الميزانية

وتقييم الموازنات والبرامج على الخصوص بما يلي:

- الإسهام في متابعة بيانات الميزانية؛
- المشاركة في تقييم الموازنات والبرامج.

وتضم قسمين (2):

- قسم متابعة بيانات الميزانية؛
- قسم تقييم الموازنات المبرمجة.

**1.4.2. مديرية تصميم ومتابعة الإصلاحات**

**المادة 66:** تتمثل مهام مديرية تصميم ومتابعة

الإصلاحات على الخصوص فيما يلي:

- إنجاز وتنسيق الإصلاحات المساهمة في تحسين وتعزيز النمو الاقتصادي والتنمية والحكامة الجيدة بالتشاور مع المديرية والهيئات المعنية داخل وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية والقطاعات الوزارية؛
- متابعة المؤشرات الدولية الوجيهة وذات العلاقة بالحكامة وبمناخ الأعمال؛
- ضمان قيادة ومتابعة وتقييم الإصلاحات المقام بها في وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية؛
- توطيد خطط العمل وخارطات الطريق المتعلقة بالإصلاحات، بالتشاور مع الهياكل المعنية؛
- المشاركة في إعداد خطط التكوين ذات العلاقة بالإصلاحات.

تدار مديرية تصميم ومتابعة الإصلاحات من طرف

مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة متابعة التصنيف والتخطيط؛
- مصلحة التخطيط للإصلاحات؛
- مصلحة متابعة تنفيذ الإصلاحات.

**المادة 67:** تكلف مصلحة متابعة التصنيف والتخطيط

على الخصوص بمتابعة التصنيف والتخطيط.

وتضم قسمين (2):

- قسم التصنيف؛

**المادة 76:** تضم مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة أربعة (4) أقسام:

- قسم التجهيزات المكتبية والأثاث؛
- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الساحات الخضراء والنظافة.

**المادة 77:** تكلف المصلحة المالية على الخصوص بمراقبة الفواتير التقديرية والالتزامات وتصفية نفقات التسيير في جميع مديريات القطاع. وتضم قسمين (2):

- قسم الرقابة؛
- قسم التصفيات.

**المادة 78:** تضم مصلحة التوثيق والأرشيف قسمين (2):

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

#### 4. ترتيبات ختامية

**المادة 79:** ينشأ في وزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية مجلس إداري يُعهد إليه بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. ويرأس هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض من الوزير. ويضم المجلس الأمين العام و المكلفين بمهام والمستشارين الفنيين للوزير والمفتش العام والمديرين. ويجتمع مرة كل خمسة عشر (15) يوما بدعوة من رئيسه. ويشارك مديرو المؤسسات العمومية الخاضعة لوصاية الوزارة ومسؤولو الهياكل والمشاريع في أشغال المجلس الإداري مرة كل ثلاثة أشهر.

**المادة 80:** ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بمقرر صادر عن وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية وخاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

**المادة 81:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة المرسوم رقم 169 - 2020 الصادر بتاريخ 22 سبتمبر 2020، المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

**المادة 82:** يكلف وزير الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 72:** تكلف مصلحة تطوير الأنظمة وقواعد البيانات على الخصوص بتطوير نظام المعلومات التابع للقطاع.

وتضم قسمين (2):

- قسم تطوير نظام المعلومات؛
- قسم قاعدة البيانات.

#### 1.5 مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**المادة 73:** تتمثل مهام مديرية الشؤون الإدارية والمالية على الخصوص فيما يلي:

- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لجميع موظفي و وكلاء القطاع، و كذلك تنظيم و متابعة نشاطات التكوين وتقييم الأداء؛
- صيانة المباني والتجهيزات؛
- تحضير مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديريات الأخرى؛
- متابعة تنفيذ الميزانية وغيرها من الموارد المالية للوزارة مع المشاركة في تحديد النفقات ومراقبة تنفيذها؛
- تزويد القطاع بالمعدات واللوازم؛
- صيانة الساحات الخضراء والإبقاء على النظافة داخل حوزة الوزارة؛
- إعداد منتظم للتقارير حول النشاطات وإحالتها لعناية الديوان؛
- إعداد وتنفيذ برامج تعزيز قدرات المصادر البشرية في القطاع.

تدار مديرية الشؤون الإدارية والمالية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

وتضم خمس (5) مصالح:

- مصلحة الشؤون الإدارية؛
- مصلحة التكوين؛
- مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة؛
- المصلحة المالية؛
- مصلحة الوثائق والأرشيف.

**المادة 74:** تضم مصلحة الشؤون الإدارية قسمين (2):

- قسم العمال الدائمين وغير الدائمين التابعين للدولة؛
- قسم العمال المتعاقدين.

**المادة 75:** تضم مصلحة التكوين قسمين (2):

- قسم التكوين المستمر؛
- قسم تقييم الكفاءات.

## وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 041-2021 صادر بتاريخ 01 ابريل 2021 يقضي بتعيين أعضاء مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.

**المادة الأولى:** يتم اعتبارا من 24 مارس 2021، تعيين أعضاء مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني لمأمورية مدتها ثلاث (03) سنوات:

- المدير العام للمصادر بوزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح، ممثلا للوزارة؛
- المدير المساعد لمديرية تصميم ومتابعة الإصلاحات بوزارة الشؤون الاقتصادية وترقية القطاعات الإنتاجية، ممثلا للوزارة؛
- المدير المساعد لتحضير قوانين المالية بوزارة المالية، ممثلا للوزارة؛
- مدير حماية المستهلك وقمع الغش بوزارة التجارة والصناعة والسياحة، ممثلا للوزارة؛
- المستشار المكلف بالتقنيات الجديدة بوزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي، ممثلا للوزارة؛
- مدير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال، ممثلا للوزارة؛
- المدير العام للتكوين المهني بوزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح، ممثلا للوزارة؛
- المدير العام للإصلاح والاستشراف بوزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح، ممثلا للوزارة؛
- المدير العام للتعليم بوزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح، ممثلا للوزارة؛
- ممثل عن العمال المكلفين بالبحث والتصور في المعهد التربوي الوطني؛
- ممثل عن العمال الوكلاء المساعدين في المعهد التربوي الوطني.

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 2018

– 002 الصادر بتاريخ 10 يناير 2018، القاضي بتعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.

**المادة 3:** يكلف وزير التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 042-2021 صادر بتاريخ 01 ابريل 2021 يقضي بتعيين رئيس مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.

**المادة الأولى:** يتم اعتبارا من 17 مارس 2021، تعيين رئيس مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني لمأمورية مدتها ثلاث (03) سنوات:

السيد: الداه محمد مولود

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة تلك الواردة في المرسوم رقم 002-2018 الصادر بتاريخ 10 يناير 2018، القاضي بتعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة المعهد التربوي الوطني.

**المادة 3:** يكلف وزير التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التجارة والصناعة والسياحة

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 025-2021 صادر بتاريخ 24 فبراير 2021 يعدل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2016 – 067 الصادر بتاريخ 11 ابريل 2016 المحدد لقائمة المنتجات والخدمات الخاصة الخاضعة لتحديد الأسعار.

**المادة الأولى:** تعدل ترتيبات المادتين 2 و 3 من المرسوم رقم 2016 – 067 الصادر بتاريخ 11 ابريل 2016 المحدد لقائمة المنتجات والخدمات الخاصة الخاضعة لتحديد الأسعار كما يلي:

**المادة 2 (جديدة):** تحدد معايير انتقاء المنتجات والخدمات الخاصة التي يجب إدراجها في اللائحة كما يلي:

1. المنتجات الضرورية وذات الاستهلاك الواسع؛
2. المنتجات التي تمثل أهمية اقتصادية مؤكدة؛
3. الخدمات الخاصة.

- القيادة والإشراف ومتابعة تنفيذ مشاريع وأشغال البناء والتأهيل الممولة بموارد الدولة أو بتمويل خارجي أو بشراكة بين القطاعين العام والخاص؛
- متابعة تنفيذ أشغال البناء لصالح الأشخاص العموميين والمنظمات ذات النفع العام؛
- القيام بالدراسات الفنية لمشاريع بناء مباني الدولة والمباني العمومية والأشخاص العموميين والمنظمات ذات النفع العام المعترف بها؛
- إعداد ملفات البحث عن تمويل مشاريع بناء مباني الدولة؛
- اتخاذ كافة الإجراءات الضرورية للحد من الأثر البيئي لأشغال البناء، وذلك بالتعاون الوثيق مع المصالح المختصة؛
- تقديم الاستشارة للمجموعات المحلية ومواكبتها في تنفيذ مشاريع المباني.

باعتبارها رب عمل منتدب للأشغال تقوم الوكالة بتنفيذ أي مهمة أو نشاط ذي صلة بالبناء يوكل إليها من طرف الحكومة.

تحدد أنشطة الوكالة برسالة تكليف وعقد تحسين أداء يقرهما الوزير المكلف بالمباني. وتحدد رسالة التكليف وعقد تحسين الأداء الأهداف المرسومة للوكالة ويوضحان مؤشرات الأداء المنتظرة فيما يخص تنفيذ الأشغال ذات الجودة.

بالنسبة لمشاريع البناء المنجزة بشراكة مع القطاع الخاص فإن اتفاقيات خاصة ستحدد في كل مرة مضمون ونطاق المهام المسندة للوكالة. يمكن عند الحاجة، توقيع اتفاقيات تنفيذ مع المجموعات الإقليمية المستفيدة.

**المادة 3:** في حدود اختصاصها تقوم الوكالة بصفتها رب عمل منتدب خصوصا، بـ:

- الإشراف على مشاريع البناء ومتابعتها؛
- تقييم تقدم أشغال البناء؛
- الاستلام المؤقت والنهائي لأشغال البناء؛
- إعداد تقارير عند استكمال المشاريع المتعلقة بموضوعها؛
- إنجاز عمليات تدقيق فنية وتقديم خدمات الخبرة في مجال المباني.

#### الباب الثاني: التنظيم وسير العمل

#### الفصل الأول: عن الهيئة المداولة

**المادة 4:** تدار الوكالة من طرف هيئة مداولة تدعى مجلس إدارة يتكون إضافة إلى رئيسه من:

- ممثل عن وزارة الداخلية و اللامركزية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالعمران؛

**المادة 3 (جديدة):** تحدد قائمة المنتجات والخدمات الخاصة الخاضعة لتحديد الأسعار على النحو التالي:

- الخبز؛
- القمح؛
- السكر؛
- الألبان؛
- زيت الطعام؛
- الأرز؛
- الأدوية؛
- الكهرباء؛
- الماء؛
- المحروقات؛
- الغاز؛
- مصاريف القضاء؛
- أعمال الموثقين والعدول المنفذين.

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 3:** يكلف وزراء العدل والاقتصاد والمالية والبتترول والطاقة والصحة والتجارة والمياه، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 030-2021 صادر بتاريخ 02 مارس 2021 يقضي بإنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تدعى الوكالة الوطنية لتنفيذ ومتابعة المشاريع (ANESP).

### الباب الأول: ترتيبات عامة

**المادة الأولى:** تنشأ محل الوكالة الوطنية للدراسات ومتابعة المشاريع المنشأة بموجب المرسوم رقم 2009-061 بتاريخ 23 فبراير 2009، مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تدعى الوكالة الوطنية لتنفيذ ومتابعة المشاريع. يشار إليها فيما بعد اختصارا بـ الوكالة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية المالية.

تخضع الوكالة للوصاية الفنية للوزارة المكلفة بالمباني، وللوصاية المالية للوزارة المكلفة بالمالية.

يقع مقر الوكالة في انواكشوط. ويمكن عند الاقتضاء إنشاء فروع جهوية لها بمداولات من مجلس الإدارة.

**المادة 2:** تمارس الوكالة نشاطها على عموم التراب الوطني، وتكلف بالمهام التالية:

- المصادقة على برامج التعاقد؛
  - الترخيص للقروض والضمانات.
  - الترخيص لبيع الأملاك غير المنقولة؛
  - المصادقة على التعريفات ومراجعتها؛
  - الهبات والوصايا.
- يعد مجلس الإدارة نظامه الداخلي.

**المادة 8:** يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة بدعوة من رئيسه وعند الاقتضاء، في دورات استثنائية تعقد بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب أغلبية أعضائه.

لا يمكن لمجلس الإدارة المتداول بشكل سليم إلا إذا تم التأكد من حضور الأغلبية المطلقة لأعضائه ويتخذ المجلس قراراته ويتبنى آراءه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات فإن صوت الرئيس يكون مرجحاً.

**المادة 9:** تتم الاستدعاءات برسائل موجهة إلى أعضاء مجلس الإدارة على الأقل ثمانية (8) أيام قبل انعقاد الدورة ويجب أن تتضمن جدول الأعمال.

**المادة 10:** يحضر المدير العام دورات مجلس الإدارة بصوت استشاري. تتولى الإدارة العامة مهمة السكرتاريا وتعد المحضر الذي يوقع من طرف الرئيس وعضوين على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة.

يسجل المحضر في سجل خاص مفتوح لهذا الغرض ويرقم ويؤشر من طرف رئيس مجلس الإدارة.

**المادة 11:** يمكن لمجلس الإدارة تحديد مزايا لرئيسه وبدل عن الحضور لأعضائه وفقاً للنصوص المعمول بها في هذا الشأن.

**المادة 12:** يمارس الوزير المكلف بالمباني والوزير المكلف بالمالية سلطات الترخيص أو الموافقة أو التعليق أو الإلغاء فيما يتعلق بمداولات مجلس الإدارة وخاصة المتعلقة منها بما يلي:

- الخطة على المدى المتوسط؛
  - برنامج الاستثمارات؛
  - خطة التمويل؛
  - الميزانية؛
  - القروض؛
  - المساهمات المالية؛
  - التعريفات الإتاوات والرسوم؛
  - الهبات والوصايا والإعانات؛
  - بيع الأملاك غير المنقولة؛
  - التقارير السنوية والحسابات؛
  - سلم الأجور؛
  - النظام الأساسي للعمال.
- تحقيقاً لهذه الغاية، يتم إرسال المحضر إلى سلطات الوصاية في غضون ثمانية (8) أيام من انعقاد الدورة

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالبيئة و التنمية المستدامة؛
- المدير المكلف بالمباني؛
- رئيس اتحادية المباني؛
- ممثل عن عمال الوكالة.

يخضع مجلس الإدارة لترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل، المحدد لتشكيلة وتنظيم وسير عمل الهيئات المتداولة للمؤسسات العمومية.

يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو لاجتماعاته أي شخص يعتبر رأيه أو مؤهلاته أو صفاته مفيدة لمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 5:** يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه لجنة للتسيير تتألف من أربعة (4) أعضاء من ضمنهم الرئيس.

يجب أن تعكس تشكيلة لجنة التسيير التشكيلة المحددة في المادة 7 من المرسوم رقم 90.118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990، المعدل، المحدد لتشكيلة وتنظيم وسير عمل الهيئات المتداولة للمؤسسات العمومية.

**المادة 6:** يُعين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالمباني.

تحدد مأمورية رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة إلا أنه عندما يفقد عضو مجلس الإدارة، خلال فترة مأموريته، الصفة، التي تم بموجبها تعيينه، يتم استبداله بنفس الشكل، خلال الفترة المتبقية من المأمورية.

**المادة 7:** يخول مجلس الإدارة جميع الصلاحيات الضرورية لتوجيه ودفع ورقابة أنشطة الوكالة وفقاً للأمر القانوني رقم 90.09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990، المحدد لقانون المؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي والمنظم لعلاقتها بالدولة.

و في هذا الإطار، ومع مراعاة الصلاحيات المعترف بها لسلطة الوصاية، فإن مجلس الإدارة يداول على الخصوص حول المسائل التالية:

- برنامج الوكالة؛
- هيكلية الوكالة؛
- المصادقة على حسابات السنة الماضية والتقارير السنوي للنشاطات؛
- المصادقة على الميزانية وخطط العمل السنوية ومتعددة السنوات؛
- تحديد شروط أجور العمال بما في ذلك تلك الخاصة بالمدير العام والمدير العام المساعد؛
- المصادقة على دليل الإجراءات؛
- النظام الأساسي للعمال؛

مؤهلين تأهيلا عاليا ويتوفرون على مهارات وخبرات أكيدة متعلقة بنشاط المؤسسة.

**المادة 18:** تبدأ السنة المالية والمحاسبية للوكالة في الفاتح من شهر يناير وتختتم في الواحد والثلاثين من شهر دجمبر من كل سنة واستثناء من ذلك ستبدأ أول سنة مالية اعتبارا من يوم نشر هذا المرسوم وتختتم يوم 31 دجمبر من نفس السنة.

**المادة 19:** يتم مسك محاسبة الوكالة حسب قواعد وأشكال المحاسبة التجارية وذلك من طرف مدير مالي يعينه مجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام.

**المادة 20:** يعين مفوض حسابات بمقرر من الوزير المكلف بالمالية، ويعهد إليه بتدقيق السجلات والصناديق والمحفظة وقيم المؤسسة ومراقبة سلامة الجرد والحصيلة والحسابات. ويمكنه في أي وقت القيام بالتدقيقات التي يراها ضرورية ويُعد تقريراً يرفعه إلى مجلس الإدارة. ويمكنه أن يطلب انعقاد دورة لمجلس الإدارة عند الحاجة. يعد مفوض الحسابات تقريرا لوزير المالية عن الأمور المعهود بها إليه، ويُبين، عند الاقتضاء، المخالفات والأخطاء التي اكتشفها.

**المادة 21:** دون المساس بالرقابة الواردة في هذا المرسوم، فإن حصيلة وحسابات الوكالة يمكن فحصها وتدقيقها من طرف مكاتب تدقيق معروفة بحيادها وكفاءتها.

**المادة 22:** تتوفر الوكالة على الموارد التالية:

- مخصصات سنوية ممنوحة من الدولة لدعم سير عملها؛
- المبالغ المتحصلة من الخدمات والأشغال التي تقدمها الوكالة؛
- أتعاب رب العمل المنتدب؛
- المبالغ التي وُضعت تحت تصرفها من طرف الشركاء في التنمية بموجب الاتفاقيات و الاتفاقات المبرمة مع الحكومة؛
- الهبات والوصايا.

تعتبر الموارد الموضوعة تحت تصرف الوكالة أموالا عمومية.

**المادة 23:** تشمل نفقات الوكالة ما يلي:

أ. نفقات التسيير:

- مصاريف التسيير العام؛
- مصاريف المعدات والمنتجات المختلفة؛
- الرواتب والأجور؛
- صيانة المباني والمنشآت.

ب. نفقات الاستثمار:

تخضع صفقات الوكالة للقواعد المعمول بها المتعلقة بإجراءات إبرام الصفقات العمومية.

المعنية. تكون قرارات المجلس نافذة، ما لم يتم الاعتراض عليها خلال خمسة عشر (15) يوماً. تصبح المداولات ذات الأثر المالي نافذة بعد إشعار بعدم الاعتراض، مكتوب صراحةً من طرف الوزير المكلف بالمالية دون حد زمني.

### الفصل الثاني: عن الهيئة التنفيذية

**المادة 13:** تضم الهيئة التنفيذية للوكالة مديرا عاما يساعده مدير عام مساعد يتم تعيينهما بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالمباني ويتم إنهاء مهامهما بنفس الشكل. في حالة تغيب أو حدوث مانع للمدير العام فإن المدير العام المساعد يخلفه في وظائفه.

يمكن للمدير العام أن يفوض للعمال التابعين له سلطة التوقيع على كل أو بعض القرارات ذات الطابع الإداري.

**المادة 14:** يتمتع المدير العام بكافة الصلاحيات اللازمة لضمان تنظيم وسير عمل وتسيير المؤسسة، وفقاً لمهامه مع مراعاة الصلاحيات الممنوحة لمجلس الإدارة وسلطة الوصاية بموجب هذا المرسوم.

وفي هذا الإطار، يسهر المدير العام على تطبيق القوانين والنظم وعلى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ويمثل المؤسسة تجاه الغير ويوقع نيابة عنها جميع الاتفاقيات أو العقود المتعلقة بموضوعها كما يمثل المؤسسة أمام المحاكم ويتابع تنفيذ جميع الأحكام ويعمل على القيام بجميع أنواع الحجز.

يقوم المدير العام بإعداد برنامج العمل السنوي ومتعدد السنوات، و الميزانية التقديرية، وحساب الاستغلال وحصيلة السنة المالية.

**المادة 15:** لغرض تنفيذ مهامه، يمارس المدير العام السلطة الهرمية والسلطة التأديبية على جميع العمال، يعينهم العمال ويقبلهم، وفقاً للهيكل التنظيمي والنظام الأساسي للعمال وفي حدود عددهم وحسب الاعتمادات المنصوص عليها في الميزانية السنوية ووفقاً للترتيبات التشريعية والتنظيمية المعمول بها. ويتولى إدارة المؤسسة والتنسيق بين إداراتها ومراقبة تسيير تلك الإدارات. وهو الأمر بصرف الميزانية ويسهر على حسن تنفيذها سواء فيما يتعلق بالمداخيل أو النفقات ويعمل على تسيير ممتلكات المؤسسة.

### الباب الثالث: النظام الإداري والمحاسبي والمالي

**المادة 16:** سيتم تحديد التنظيم الإداري للوكالة من خلال هيكل تنظيمي مصادق عليه من مجلس الإدارة.

**المادة 17:** يخضع عمال الوكالة لمدونة الشغل والاتفاقية الجماعية العامة للشغل. يمكن عند الاقتضاء، للمؤسسة أن تستعير وكلاء من الوظيفة العمومية

### الباب الرابع: ترتيبات انتقالية ونهائية

**المادة 24:** وفقا لما تنص عليه ترتيبات هذا المرسوم تخلف الوكالة الوطنية لتنفيذ ومتابعة المشاريع، الوكالة الوطنية للدراسات ومتابعة المشاريع فيما يتعلق بدراسة وتنفيذ ومتابعة مشاريع وأشغال البناء. تحول إلى القطاعات المعنية مهام الوكالة الوطنية للدراسات ومتابعة المشاريع التي لم تخول في هذا المرسوم للوكالة. يجب التنازل لصالح الوكالة الوطنية لتنفيذ ومتابعة المشاريع المنشأة بموجب هذا المرسوم، عن المعدات والتجهيزات والمنشآت والبنى التحتية والأصول والخصوم الخاصة بالوكالة الوطنية للدراسات ومتابعة المشاريع المتعلقة بمشاريع وأشغال البناء.

**المادة 25:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 061-2009 بتاريخ 23 فبراير 2009، المعدل والمكمل، المتضمن إنشاء وكالة وطنية للدراسات ومتابعة المشاريع والمرسوم رقم 180-2009 بتاريخ 3 يونيو 2009، المعدل، المتضمن المصادقة على النظام الأساسي للوكالة الوطنية للدراسات ومتابعة المشاريع؛

**المادة 26:** يكلف وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 043-2021 صادر بتاريخ 01 ابريل 2021 يقضي بتعيين مديرة مساعدة لإدارة الشؤون الإدارية والمالية بوزارة الإسكان و العمران والاستصلاح الترابي.

**المادة الأولى:** تعين السيدة سناء محمد، الرقم الوطني للتعريف 1351343667، اعتبارا من تاريخ 09 يوليو 2020، مديرة مساعدة للشؤون الإدارية والمالية بوزارة الإسكان والعمران و الاستصلاح الترابي.

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة التنمية الريفية

#### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0533 صادر بتاريخ 24 مايو 2004 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى دانتال سيدي حمادي / تارتوسوبالبا / بابابي / لبراكنه.

**المادة الأولى:** تعتمد التعاونية الزراعية المسماة: دانتال سيدي حمادي / تارتوسوبالبا / بابابي / لبراكنه، طبقا

للمادة 36 الباب السادس من القانون رقم 171/67 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 المعدل والمكمل للقانون رقم 15/93 الصادر بتاريخ 21 يناير 1993 المتضمن للقانون الأساسي للتعاونيات.

**المادة 2:** تكلف مصلحة المنظمات المهنية والاجتماعية بإجراءات تسجيل هذه التعاونية لدى كتابة الضبط بمحكمة ولاية لبراكنه.

**المادة 3:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية والبيئة بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

مقرر رقم 0984 صادر بتاريخ 28 سبتمبر 2005 يقضي باعتماد تعاونية للصيد التقليدي تدعى: (جايلو) في انواكشوط.

**المادة الأولى:** تعتمد تعاونية الصيد التقليدي المسماة: (جايلو) في انواكشوط لتنمية الصيد التقليدي، طبقا للمادة 36 من الباب السادس من القانون رقم 171/67 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 المعدل والمكمل بالقانون رقم 010/96 الصادر بتاريخ 25 يناير 1996 والمتعلق بتعاونيات الصيد التقليدي وتعاونيات القرض والادخار في الصيد التقليدي.

**المادة 2:** تكلف مديرية الصيد التقليدي والشاطئي بإجراءات تسجيل هذه التعاونية لدى كتابة الضبط بمحكمة ولاية انواكشوط.

**المادة 3:** يكلف الأمين العام ومدير الصيد التقليدي والشاطئي بوزارة الصيد والاقتصاد البحري، كل في ما يعنيه بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية.

مقرر رقم 0218 صادر بتاريخ 09 مارس 2021 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لواحة كمبل/ كامور/ كرو/ لعصابة.

**المادة الأولى:** تعتمد رابطة التسيير التشاركي لواحة كمبل/ كامور/ كرو/ لعصابة، طبقا للمادة 10 من القانون 016/98 الصادر بتاريخ 19 يوليو 1998 بالتسيير التشاركي للواحات والمادة 3 من المرسوم المطبق للقانون المذكور.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.



من القانون 016/98 الصادرة بتاريخ 19 يوليو 1998 بالتسيير التشاركي للوائح و المادة 3 من المرسوم المطبق للقانون المذكور.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الإعلام والاتصال

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 026-2021 صادر بتاريخ 24 فبراير 2021 يقضي بإنشاء و تنظيم و سير عمل مجمع بوليتكنيك.

**المادة الأولى:** يتم إنشاء بنية للتعليم العالي متعددة التخصصات تضم مجموعة من مؤسسات التكوين التابعة للتعليم العالي تدعى مجمع بوليتكنيك (مب)، المشار إليه فيما بعد باسم "المجمع".

يخضع المجمع للوصاية المشتركة بين وزير الدفاع الوطني و الوزير المكلف بالتعليم العالي.

### الفصل الأول: مهام المجمع

**المادة 2:** تتمثل مهام مجمع بوليتكنيك فيما يلي:

- تجميع مجموعة من مؤسسات التعليم العالي من أجل الاستغلال المشترك للوسائل المادية والبشرية خدمة لمهامها؛
- ضمان التأطير و الأمن و الانضباط والسكن والتغذية والخدمات اللوجستية لكافة مؤسسات المجمع؛
- ضمان متابعة التكوين العسكري على مستوى مؤسسات المجمع.

**المادة 3:** يتمتع المجمع بالشخصية المعنوية و بالاستقلال الإداري و المالي و التربوي والعلمي في إطار مهامه.

تقع إدارة مجمع بوليتكنيك في انواكشوط. و مع ذلك يمكن لمؤسسات التعليم العالي التابعة له أن تنتقل عند الحاجة إلى ولايات الداخل.

### الفصل الثاني: حكمة المجمع

**المادة 4:** يتولى قيادة المجمع ضابط لواء أو سامي و يفضل أن يكون من سلك مهندسي الجيش الوطني و إلا من ضمن الإطار العام، جامعي حامل شهادة التعليم

مقرر رقم 0406 صادر بتاريخ 15 ابريل 2021 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لائحة السعادة/الغايرة/كرو/لعصابة.

**المادة الأولى:** تعتمد رابطة التسيير التشاركي لائحة السعادة/الغايرة/كرو/لعصابة، طبقا للمادة 10 من القانون 016/98 الصادر بتاريخ 19 يوليو 1998 بالتسيير التشاركي للوائح والمادة 3 من المرسوم المطبق للقانون المذكور.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 0407 صادر بتاريخ 15 ابريل 2021 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لائحة بكرفة/ويد اجريد/كرو/لعصابة.

**المادة الأولى:** تعتمد رابطة التسيير التشاركي لائحة بكرفة/ويد اجريد/كرو/لعصابة، طبقا للمادة 10 من القانون 016/98 الصادر بتاريخ 19 يوليو 1998 بالتسيير التشاركي للوائح والمادة 3 من المرسوم المطبق للقانون المذكور.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 0408 صادر بتاريخ 15 ابريل 2021 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لائحة الإتقان/الغايرة/كرو/لعصابة.

**المادة الأولى:** تعتمد رابطة التسيير التشاركي لائحة الإتقان/الغايرة/كرو/لعصابة، طبقا للمادة 10 من القانون 016/98 الصادر بتاريخ 19 يوليو 1998 بالتسيير التشاركي للوائح والمادة 3 من المرسوم المطبق للقانون المذكور.

**المادة 2:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 0410 صادرة بتاريخ 15 ابريل 2021 يقضي باعتماد رابطة التسيير التشاركي لائحة الحوارة 1/ويد اجريد/كرو/لعصابة.

**المادة الأولى:** تعتمد رابطة التسيير التشاركي لائحة الحوارة 1/ويد اجريد/كرو/لعصابة، طبقا للمادة 10

- برمجة الأنشطة التعليمية والبحثية السنوية ومتعددة السنوات؛
- إنشاء أو إعادة أو إغلاق الأقسام و الشعب؛
- إنشاء أو إغلاق المؤسسات؛
- النظام الداخلي المطبق في جميع مؤسسات المجمع؛
- آفاق تطوير المجمع.

بالإضافة إلى ذلك يقوم مجلس التوجيه الاستراتيجي بدراسة واقتراح أي إجراء من شأنه تطوير المجمع والسعي إلى تحقيق أهدافه.

**المادة 9:** يرأس مجلس التوجيه الاستراتيجي قائد المجمع.

و يضم الأعضاء التاليين:

- ممثل واحد (1) عن وزارة الدفاع الوطني؛
- ممثل واحد (1) عن الوزارة المكلفة بالتعليم العالي؛
- القائد المساعد للمجمع؛
- مدراء مؤسسات المجمع؛
- ممثلان (2) عن الوسط الاقتصادي يشترك في تعيينهم وزير الدفاع الوطني والوزير المكلف بالتعليم العالي.

يمكن لرئيس مجلس التوجيه الاستراتيجي دعوة أي شخص آخر يراه مفيدا بسبب كفاءته في المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 10:** يتم تعيين الأعضاء المعينين في مجلس التوجيه الاستراتيجي بمقرر مشترك من وزير الدفاع الوطني والوزير المكلف بالتعليم العالي لمأمورية من ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

في حالة انقطاع مأمورية أحد أعضاء مجلس التوجيه الاستراتيجي، يتم استبداله بنفس الصيغة. و يخلفه العضو المعين حديثا حتى نهاية المأمورية الجارية.

**المادة 11:** يجتمع مجلس التوجيه الاستراتيجي في دورة عادية مرتين (2) في السنة باستدعاء من رئيسه، كما يمكن أن يجتمع مجلس التوجيه الاستراتيجي في دورة استثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

يتم تدوين أعمال مجلس التوجيه الاستراتيجي في محاضر موقعة من طرف رئيس المجلس.

العالي العسكري من الدرجة الثانية و يثبت تجربة كبيرة في مجال التكوين. يتم تعيينه بمرسوم في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الدفاع الوطني و يتم إنهاء مهامه بنفس الشكل.

يساعد قائد المجمع في مهامه قائد مساعد للمجمع و مجلس للتوجيه الاستراتيجي.

**المادة 5:** يتولى قائد المجمع تسيير المجمع و لهذا الغرض يكلف ب:

- إدارة و ممارسة السلطة على جميع العمال العسكريين والمدنيين العاملين في المجمع؛
- إعداد مشروع ميزانية المجمع و ضمان توزيعها على مؤسساته؛
- الأمر بالمصاريف و المداخل؛
- إبرام الصفقات و الاتفاقيات و العقود لصالح المجمع و مؤسساته؛
- ضمان تطبيق النظم الإدارية و المالية و المحاسبية؛
- ضمان تطبيق النظام الداخلي؛
- تمثيل المجمع في جميع أعمال الحياة المدنية؛
- اتخاذ جميع التدابير الكفيلة بتطوير المجمع بعد رأي مجلس التوجيه الاستراتيجي.

**المادة 6:** الضابط القائد المساعد للمجمع هو ضابط لواء أو سامي و يفضل أن يكون من سلك مهندسي الجيش الوطني و إلا من ضمن الإطار العام، جامعي حامل شهادة التكوين العسكري العالي من الدرجة الثانية يتم تعيينه بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الدفاع الوطني و يتم إنهاء مهامه بنفس الشكل.

**المادة 7:** يتولى القائد المساعد المهام التالية:

- مساعدة قائد المجمع في كافة أعمال التنظيم و التسيير؛
- تنسيق كافة نشاطات التكوين العسكري؛
- إنابة قائد المجمع في حالة غيابه أو تعرضه لمانع.

**المادة 8:** مجلس التوجيه الاستراتيجي هو جهاز استشاري تتمثل مهمته في المساهمة في حسن تسيير المجمع. و لهذا الغرض يستشار في:

- التنظيم و السير العام للمجمع ؛

### الفصل الرابع: التلاميذ

**المادة 16:** يخضع التلاميذ الموريتانيون في مؤسسات المجمع للالتزام خلال تكوينهم الأكاديمي وفق المادة 7 من القانون رقم 62 - 132 الصادر بتاريخ 29 يونيو 1962 حول الاكتتاب في القوات المسلحة.

يستفيد التلاميذ الأجانب من نظام مدني لدى مؤسسات المجمع و يخضعون لنفس القواعد التأديبية التي يخضع لها التلاميذ الموريتانيين طبقا للنظام الداخلي للمجمع.

يتم تحديد شروط قبول الأجانب بموجب مقرر من الوزير المكلف بالتعليم العالي وفقا لعلاقات التعاون الثنائي والشروط الأكاديمية المحددة في النصوص المعمول بها.

**المادة 17:** نظام الانضباط المطبق على التلاميذ الموريتانيين هو نظام عسكري مع إقامة داخلية إلزامية. إلا أنه يمكن لمدير المؤسسة منح استثناء خاص لبعض التلاميذ بالإقامة الخارجية.

**المادة 18:** في إطار اتفاقيات التعاون الجامعي يمكن للتلاميذ الأجانب الاستفادة من مجانية حقوق التسجيل.

### الفصل الخامس: الترتيبات المالية

**المادة 19:** يتم إعداد ميزانية المجمع من قبل قائد المجمع، و تتكون من باب للمداخل و باب للنفقات.

#### تشمل المداخل:

- إعانات الدولة الواردة من ميزانية وزارة الدفاع؛
- مداخل رسوم التسجيل و نفقات معيشة التلاميذ؛
- العائدات والأرباح المستخلصة من تقديم الخدمات والخبرات والتمويلات الخارجية؛
- الهبات والوصايا والرعاية.

#### تشمل النفقات:

- الرواتب و الأجور والعلاوات والمخصصات الممنوحة للعمال؛
- نفقات التسيير المتعلقة بمعيشة التلاميذ؛
- نفقات الاستثمار لصالح المجمع والمؤسسات؛
- نفقات تجهيز المجمع والمؤسسات؛
- مصاريف متنوعة.

### الفصل السادس: ترتيبات ختامية

**المادة 20:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم .

**المادة 21:** يكلف كل من وزير الدفاع الوطني ووزير التعليم العالي والبحث العلمي و وزير المالية و وزير

يتم إرسال محاضر الاجتماعات إلى وزير الدفاع الوطني و إلى الوزير المكلف بالتعليم العالي من أجل المصادقة عليها.

**المادة 12:** يحدد مجلس التوجيه الاستراتيجي سير عمله بنظام داخلي مصادق عليه من طرف الوزارتين الوصيتين.

### الفصل الثالث: مؤسسات المجمع

**المادة 13:** يضم المجمع عند إنشائه مجموعة من المؤسسات وهي:

- المدرسة العليا المتعددة التقنيات؛
- المعهد التحضيرى للمدارس الكبرى للمهندسين؛
- المعهد العالي لمهن البناء و الأشغال العمومية والعمران؛
- المعهد العالي لحرف المعادن؛
- المعهد العالي لمهن الإحصاء؛
- المعهد العالي لمهن الطاقة.

يتم الدمج في مجمع المؤسسات أو إنشاء مؤسسات جديدة بمرسوم بناء على تقرير مشترك من وزير الدفاع الوطني والوزير المكلف بالتعليم العالي.

**المادة 14:** تعتبر المؤسسات التابعة للمجمع بنى تعليمية تتمتع بالشخصية المعنوية و بالاستقلال الإداري والمالي والتربوي والعلمي في إطار مهامها.

تتولى وزارة الدفاع الوطني/ الأركان العامة للجيش مسؤولية التلاميذ أثناء تكوينهم داخل مؤسسات المجمع وخاصة فيما يتعلق بالتأطير و الأمن و الإقامة و التغذية و كذلك اللوجستيك. كما تتولى حفظ وصيانة ممتلكات المجمع.

تتولى الوزارة المكلفة بالتعليم العالي والبحث العلمي مسؤولية التكوين الأكاديمي، و لهذا الغرض تكون لديها السلطة على جميع الأنشطة والعمال المشاركين في تكوين التلاميذ. و تكلف بتسيير شؤون التلاميذ و تنظيم نسق العمل التربوي.

تتولى أيضا البرمجة التربوية للورش والمخابر و كذلك استغلال التطبيقات المعلوماتية لتسيير شؤون التلاميذ و التعليم.

**المادة 15:** يحدد تنظيم و عمل مؤسسات المجمع بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزير الدفاع الوطني والوزير المكلف بالتعليم العالي.

و عليه فإننا نطلب تسجيل هذا الإعلان في الجريدة الرسمية طبقاً للإجراءات القانونية المتبعة.

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0052 بتاريخ 20 مايو 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الجمعية الموريتانية لدعم السكان المستضعفين

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أذناه وصلاً بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصاً القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: الميناء - انواكشوط

تشكيلة الجمعية التنفيذية:

الرئيس: كايو أمودو انكيدي

الأمين العام: أمودو سيدي جيكو

أمين المالية: امباري عبدول أبوبكر

الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### 3- إشعارات

### 4- إعلانات

#### إعلان ضياع رقم 2021/6063

في يوم الإثنين الموافق السابع عشر من شهر مايو من سنة ألفين و واحد و عشرين.

حضر لدى مكتبنا نحن ذ/ الشيخ سيديا ولد موسى، موثق عقود معتمد بانواكشوط كلا من:

1. السيدة: أمنا أمودو صو، المولودة سنة 1960 في مقامه، الحاملة للرقم الوطني للتعريف 6901419342؛

2. السيد: بوبكر أمودو صو، المولود سنة 1995، في توليل، الحامل للرقم الوطني للتعريف 5029152017.

بصفتهم الورثيين الوحيدين للمرحوم، أمودو صمب صو، حسب قرار حصر الورثة رقم 2021/0189 بتاريخ 2021/05/04 عن رئيس محكمة مقاطعة السبخة، و ذلك ليعلنا عن ضياع السند العقاري رقم 2245 دائرة اترارزة المسجل باسم مورثهما المرحوم المذكور أعلاه.

| إعلانات وإشعارات مختلفة   | نشرة نصف شهرية<br>تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر<br>للاشتراكات و شراء الأعداد،<br>الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة<br>الرسمية<br>jo@primature.gov.mr<br>تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق<br>صك أو تحويل مصرفي.<br>رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط | الاشتراكات و شراء الأعداد<br>الاشتراكات العادية<br>اشتراك الشركات: 3000 أوقية جديدة<br>الإدارات: 2000 أوقية جديدة<br>الأشخاص الطبيعيين: 1000<br>أوقية جديدة<br>ثمن النسخة : 50 أوقية جديدة |
|---|---|--|
| تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية<br>-----<br>لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات |   |  |

### نشر مديرية الجريدة الرسمية

الوزارة الأولى